

Océ
Posterizer™ Pro
Print Manager

Solution Intégrée pour le Balisage Magasin





Manuel d'utilisation
Guide de
l'application

Copyright

Edition: 2010-12

FR

Sommaire

Chapitre 1
Préface

Marques commerciales

Océ, Posterizer Pro sont des marques déposées d'Océ.

Microsoft®, Windows®, Access ®, ActiveX ® Data Object, ODBC ™, Windows XP®, Windows Server 2003®, Windows Vista® , Windows Server 2008® et Windows 7® sont des marques de Microsoft® Corporation, déposées aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Oracle® et la base de données Oracle sont des marques déposées d'Oracle et/ou de ses filiales.

BDE est une marque de Borland Software Corporation, déposée aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

DB2® est une marque d'IBM Corporation, déposée aux États-Unis et/ou dans d'autres pays, ou les deux.

Les produits cités dans ce manuel sont désignés par leurs noms commerciaux. Dans la plupart des cas (sinon tous), ces désignations constituent des marques commerciales ou déposées de leur société respective.

Notes à l'attention de l'utilisateur

Introduction

Ce manuel vous explique l'utilisation d'Posterizer Pro. Il contient une description du produit et les directives d'utilisation d'Posterizer Pro.

Définition

Mentions

Certaines parties de ce manuel d'utilisation requièrent une attention toute particulière. Elles fournissent divers renseignements :

- Des informations générales complémentaires, notamment des renseignements utiles lorsque vous effectuez une tâche
- Des informations sur les précautions à prendre pour prévenir tout dommage matériel.

Remarque, Avertissement et Danger

Les mentions **Remarque** et **Avertissement** servent à attirer votre attention sur des informations importantes.

Présentation des différentes mentions et des icônes associées

Mention	Icône	Signification
Remarque	i	Conseils ou compléments d'informations portant sur le bon fonctionnement du produit.
Attention	!	Informations sur les précautions à prendre pour prévenir tout dommage matériel, notamment afin d'éviter d'endommager le produit ou les fichiers.

Chapitre 2
Océ Posterizer Pro - Présentation

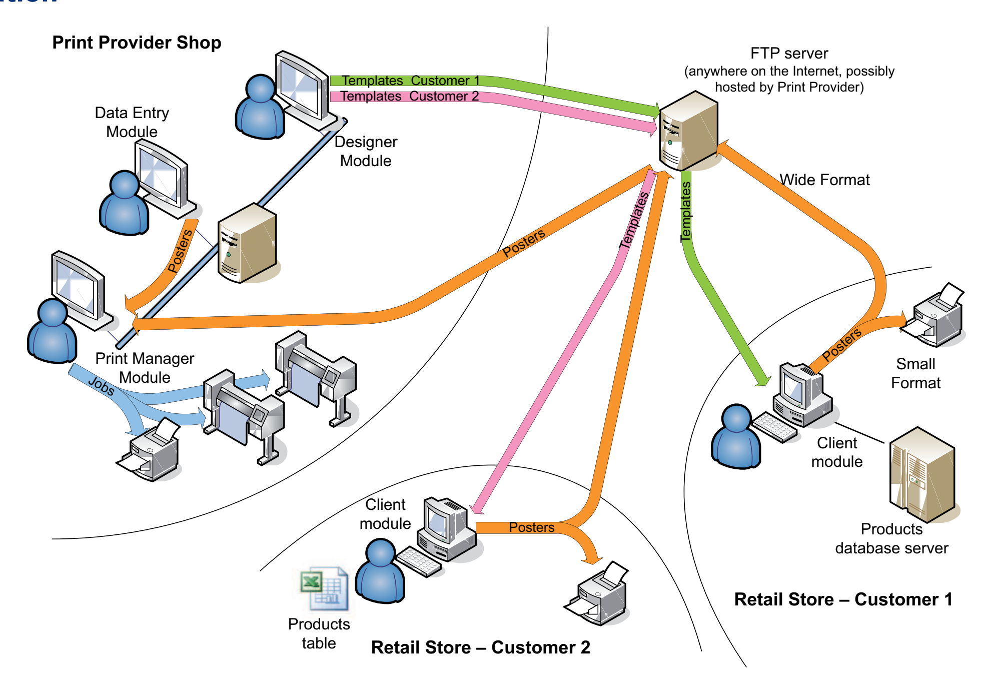
Océ Posterizer Pro

Introduction

Voici venu le proficiel de création de balisage le plus efficace conçu pour le secteur de la vente au détail.Le logiciel Posterizer Pro est une solution de création d'affiches entièrement intégré pour le secteur de la vente au détail qui permet de produire tout ce qui va des affiches de prix à court terme aux étiquettes de prix, en passant par les affiches collantes de vitrine, les bannières ou autres balises temporaires pour lieu de vente.

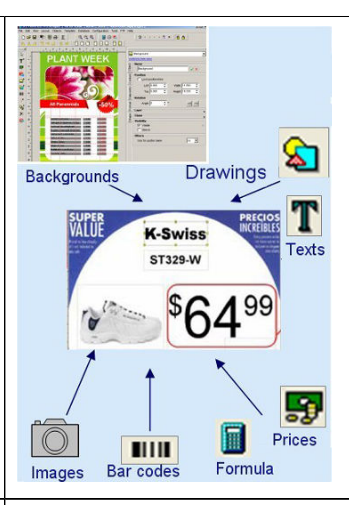
Avec le logiciel Posterizer Pro, un fournisseur d'impressions interne ou externe peut facilement et rapidement créer des affiches de qualité professionnelle à bas coût et juste à temps pour les détaillants de petite et moyenne taille.

Illustration



Cycle de traitement global

Un cycle de traitement de balisage Posterizer Pro typique comporte trois étapes principales :

<table>
<tr>
<td>1. Conception
À l'aide du module Designer, définissez un modèle personnalisé en mettant en œuvre la charte graphique de l'utilisateur final et en positionnant et configurant tous les champs nécessaires, tels que texte, prix, images, formule de prix, etc.</td>
<td>
</td>
</tr>
<tr>
<td>2. Entrée de données manuelle ou automatique
Avec le module Data Entry, renseignez automatiquement le modèle pour créer un lot d'affiches en le liant à une base de données. Vous pouvez entrer manuellement les informations, si vous le souhaitez, pour créer rapidement des affiches.</td>
<td>
</td>
</tr>
<tr>
<td>3. Impression automatique
Le module Print Manager intelligent :
- Filtrera les travaux, selon des critères prédéfinis
- Définira la meilleure imbrication pour une utilisation optimale des supports
- Enverra le travail à l'imprimante appropriée
Une fois votre cycle de travail configuré, le logiciel Posterizer Pro peut produire un nouveau lot complet d'affiches en quelques minutes, sans la moindre intervention de l'opérateur ou quasiment.</td>
<td></td>
</tr>
</table>

Option Océ Posterizer Automation

L'option Automation est une option d'Posterizer Pro.
Elle peut vous aider à augmenter sensiblement votre productivité en automatisant des tâches de routine et en liant le système à des bases de données complexes pour entrée de données automatique et impression par lots.
L'option Automation active les fonctions suivantes :

- **Gestion des calques** : vous pouvez définir des modèles puissants, avec un positionnement dynamique
- **Connexion du modèle aux bases de données client** : vous pouvez produire des affiches à partir des enregistrements d'une base de données (Access, SQL, Oracle...)
- **Modèles de positionnement** : vous pouvez personnaliser le positionnement de pages multiples par feuille
- **Requêtes sur bases de données** : vous pouvez produire un lot d'affiches à partir d'une fichier de commande

Option Océ Posterizer Multi Printers

L'option Multi Printers est une option d'Posterizer Pro.

Océ Posterizer peut être connecté par défaut à toute imprimante petit format (avec une sortie maximum de 12x18 po) et à certaines imprimantes grand format (voir votre commercial pour des détails).
L'option Multi Printers vous permet de **connecter Océ Posterizer à N'IMPORTE QUELLE imprimante grand format, pilotée par un pilote Windows, sur le marché.**

Module Print Manager

Introduction

Ce module gère les tâches d'impression des affiches sur lieu de vente créées avec un module Data Entry, pour des formats et des périphériques de sortie multiples.

Il garantit une utilisation efficace et productive de toutes les imprimantes connectées :
Pour chaque travail, l'imprimante adaptée peut être sélectionnée manuellement ou automatiquement, selon un ensemble de règles d'impression prédéfinies.
Les queues d'impression de travaux facilitent le suivi des impressions.
Le module Print Manager comprend aussi une fonction d'imbrication avancée pour économiser le support.

Chapitre 3
Configuration de Print Manager

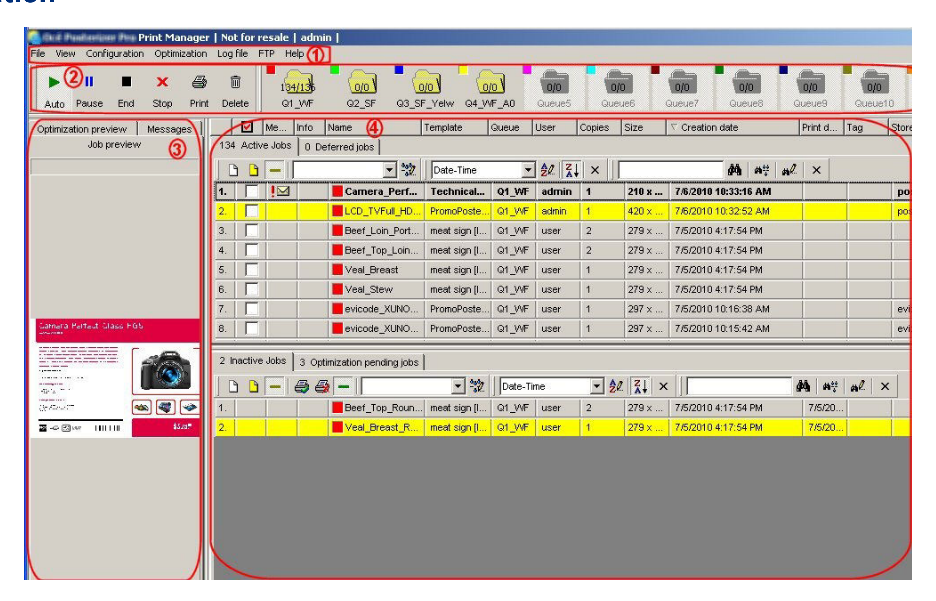
Configuration des paramètres Print Manager

Interface de Print Manager

Introduction

Le module Print Manager a 4 composants principaux.

Illustration

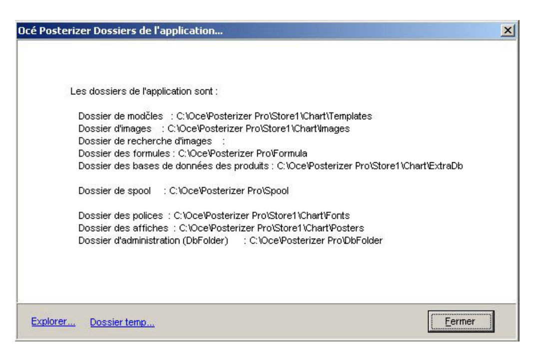


1	La barre de menus à partir de laquelle vous pouvez : - configurer les paramètres de l'application - configurer le répartiteur de travaux - définir l'optimisation - afficher et gérer le fichier journal - contrôle les affiches sur le FTP

2	La barre d'outils, où vous pouvez vérifier : - l'état du processus d'impression - l'état des queues d'impression et leur activité Dans la barre d'outils, vous pouvez aussi gérer l'impression, les travaux, l'optimisation et les propriétés des queues d'impression.
3	Le panneau d'aperçu, où vous pouvez : - Voir un aperçu de l'affiche du travail sélectionné ('Prévisualisation de l'affiche') - Voir un aperçu des paramètres de travail et l'affiche durant le processus d'optimisation ('Aperçu de l'optimisation') - Contrôlez les messages de l'application qui renseignent sur l'état des transferts FTP ('Messages')
4	Le panneau des travaux, où vous pouvez : - Voir et gérer les travaux arrivés dans les queues d'impression - Contrôler tous les travaux dans les zones 'Travaux actifs', 'Travaux différés', 'Travaux inactifs' et 'Travaux en cours d'optimisation'.

Contrôle de l'application et des dossiers FTP

Illustration



[8] Exemple de structure des dossiers d'application

Contrôle des dossiers d'application

1. Dans le menu 'Configuration', sélectionnez 'Dossiers de l'application'.
2. Dans la fenêtre 'Dossiers de l'application', vous pouvez vérifier tous les chemins menant aux dossiers utilisés par l'application.

Contrôle des dossiers FTP

1. Dans le menu ' FTP ', sélectionnez 'Affiches'.
2. Sélectionnez 'Configuration du dossier FTP des affiches'.
3. - Lorsque vous n'êtes pas connecté comme administrateur, vous pouvez vérifiez les paramètres de connexion au serveur FTP.
   Vous pouvez vérifier et ajuster les paramètres de serveur de proxy.
   - Quand vous êtes connecté comme administrateur, vous pouvez modifier et configurer manuellement les paramètres FTP et les paramètres de proxy (déconseillé quand la configuration FTP a été effectuée durant l'installation).
4. Testez les paramètres de connexion au serveur FTP ('Tester la connexion').

Définition des paramètres personnalisés et des préférences de l'interface utilisateur

Objectif

Configurez les paramètres d'application pour afficher les paramètres par défaut et l'interface utilisateur de la manière qui vous convient.

Définition des paramètres personnalisés

1. Dans la barre de menus, sélectionnez 'Configuration'.
2. Sous 'Personnaliser...', définissez les paramètres suivants :
   - Les 'Unités' de mesure
   - Le 'Langue...'

Définition des préférences de l'interface utilisateur

1. Dans la barre de menus, sélectionnez 'Affichage'.
2. Définissez la manière d'afficher l'interface utilisateur de l'application :
   - Sélectionnez le 'Type d'affichage' :
     - La vue 'Débutant' affiche seulement la barre d'outils, les queues d'impression et les panneaux minimum à afficher dans l'interface.
     - La vue 'Avancé' permet d'afficher tous les barre d'outils, queues d'impression et panneaux à la disposition de l'utilisateur.
   - Sélectionnez les zones de travaux à afficher ('Travaux actifs', 'Travaux différés', 'Aperçu de l'optimisation'...).
   - Sélectionnez les 'Barres d'outils' et les 'Boutons' que vous voulez afficher dans l'interface utilisateur.
   - Choisissez d'afficher toutes les queues d'impression, seulement la queue d'impression active, seulement les queues d'impression liées à une imprimante (active ou non) ou de sélectionner individuellement les queues d'impression à afficher.
     Pour modifier l'affichage d'une queue d'impression, cliquez le bouton droit sur l'icône de la queue et sélectionnez 'Propriétés...'. Ensuite, modifiez le nom et la couleur de la queue d'impression.
   - Activez ou désactivez l'affichage recto-verso. Avec la vue recto-verso désactivée, seul le premier côté du fichier et un message s'affiche dans la fenêtre d'aperçu des travaux.
   - Sélectionnez la position et la taille des panneaux.

Configuration du spool

Sélection du 'Type de spool'

Introduction

Vous pouvez configurer le logiciel pour afficher un ou plusieurs boutons pour lancer l'impression dans différents modes.

Dans le menu 'Configuration', ouvrez le 'Type de spool'.

Lorsque vous sélectionnez :	Alors
'Auto'	Seul le bouton 'Auto' s'affichera dans le menu. Quand vous cliquez sur le bouton pour démarrer l'impression, l'application envoie aux imprimantes tous les travaux actifs sélectionnés et tout nouveau travail arrivant dans une queue d'impression active par la suite.
'Manuel'	Seul le bouton 'Manuel' s'affiche dans le menu. Quand vous cliquez sur le bouton pour démarrer le travail, l'application envoie aux imprimantes seulement les travaux actifs sélectionnés. Les nouveaux travaux arrivant dans les queue d'impression ne seront pas imprimés.
'Les deux'	Seuls les boutons 'Auto' et 'Manuel' s'affichent dans le menu. L'utilisateur choisir le mode 'Auto' ou 'Manuel' pour lancer l'impression.

Configuration de l'impression automatique

Objectif

Vous pouvez configurer le logiciel pour lancer l'impression dès que vous lancez l'application.

Remarque:
En cas de démarrage automatique, assurez-vous de configurer les queues d'impression, les imprimantes et les paramètres d'optimisation.

Activation/désactivation du lancement automatique de l'impression

1. Dans la barre de menus, sélectionnez 'Fichier'.
2. Sélectionnez 'Démarrage automatique de l'impression'.
   L'automatisation sera appliquée au démarrage suivant de l'application.
3. Fermez l'application.
4. Démarrez l'application ; les travaux dans les queues d'impression sont traités.
5. Arrêtez le processus.



Remarque:
Désélectionnez le paramètre dans le menu 'Fichier' pour désactiver 'Démarrage automatique de l'impression' au besoin.



Chapitre 4
Opérations de base pour imprimer votre premier travail

Configuration de votre première imprimante et queue d'impression, et impression de votre premier travail

Introduction

Juste après l'installation d'Print Manager, vous pouvez facilement ajouter une imprimante et imprimer votre premier travail.

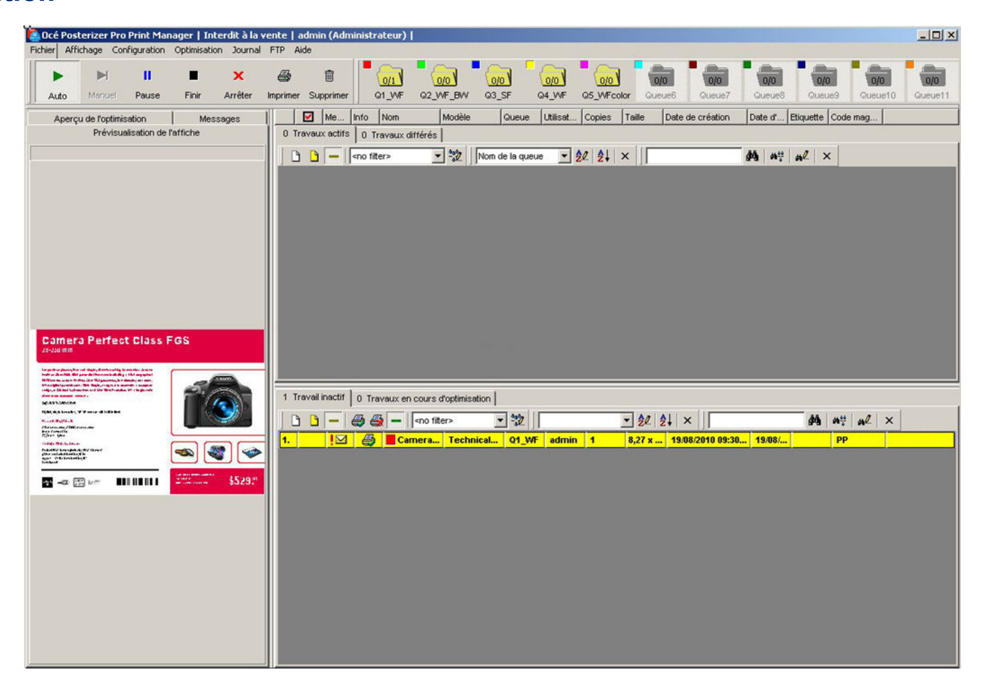
Objectif

Ajoutez une imprimante pour terminer le cycle de traitement et imprimer un travail.

Prérequis

Restez connecté sous le profil Administrateur.

Illustration



Ajout d'une imprimante

1. Dans la fenêtre 'Ajouter une imprimante', sélectionnez l'imprimante Windows à installer dans Print Manager
2. Cliquez sur 'OK'.
3. Vérifiez et ajustez les paramètres 'Taille de page de l'imprimante' et 'Taille de l'impression'.
4. Cliquez sur 'OK'.

Résultat

L'imprimante est désormais ajoutée à Print Manager.
Le logiciel lie automatiquement l'imprimante àQueue1 et active la queue d'impression.

Pour imprimer un travail, vous pouvez rester connecté comme Administrateur ou vous connecter comme utilisateur.

Impression de votre premier travail

1. Amenez la souris au-dessus de l'icône Queue1 pour vérifier si l'état de la queue d'impression est bien 'Actif'.
2. Dans la barre de menus, sélectionnez 'Configuration' - 'Répartiteur des travaux' pour vérifier si l'état est bien 'Activer'.
3. Envoyez le premier travail d'Data Entry au gestionnaire des impressions.
   Le répartiteur de travaux reçoit le travail dans Queue15.
   Le travail est transféré à la liste 'Travaux actifs'.
4. Dans la zone des travaux, sélectionnez le travail pour en afficher l'aperçu dans 'Prévisualisation de l'affiche'.
5. Cliquez sur 'Auto' ou sur 'Manuel' pour lancer l'impression.

Résultat

Le travail est envoyé à l'imprimante et transféré de l'onglet 'Travaux actifs' à l'onglet 'Travaux inactifs'.

Vous pouvez supprimer le travail, le modifier ou le réimprimer.

Vous pouvez aussi ajouter d'autres imprimantes, créer de nouvelles queues et configurer le répartiteur et les paramètres d'optimisation.

Suspension d'une queue d'impression

1. Cliquez le bouton droit de la souris sur la queue d'impression pour afficher le menu contextuel.
2. Sélectionnez 'Suspendre' pour mettre la queue d'impression en attente.
   L'icône de queue d'impression est grisée.
   Tous les travaux dans la queue d'impression sont supprimés des onglets de travaux actifs et inactifs. Ces travaux ne seront pas traités au début du spooler.
   Sélectionnez 'Activer' pour redémarrer la queue d'impression et traiter les travaux qu'elle contient.

Chapitre 5
Configuration des paramètres avancées de l'application

Ajout d'imprimantes

Ajout d'une imprimante

Introduction

C'est la première étape de configuration du cycle de traitement d'impression dans Print Manager.

Objectif

Ajoutez toutes les imprimantes à connecter aux queues d'impression.
Il peut s'agir d'imprimantes locales ou réseau.

Prérequis

Connectez-vous comme administrateur.

Assurez-vous que les imprimantes à ajouter sont déjà installées dans votre système d'exploitation Windows.
Ouvrez la fenêtre 'Imprimantes et télécopieurs' dans Windows et vérifiez si les imprimantes sont disponibles.

Pour ajouter des imprimantes grand format non-Océ, la licence Multi Printers doit être installée. Pour une description détaillée du cycle de traitement et de la procédure, reportez-vous à *'Demande et installation de la licence Multi Printers '* à la page 34.

Connexion comme administrateur

1. Dans le menu 'Configuration', sélectionnez 'Ouvrir une session Administrateur'...
2. Dans la fenêtre 'Ouvrir une session Administrateur', entrez le mot de passe d'administrateur.

Ajout d'une imprimante

1. Dans le menu 'Configuration', sélectionnez 'Imprimantes'.
2. Sélectionnez 'Ajouter une imprimante...'.
3. Dans la fenêtre 'Ajouter une imprimante', sélectionnez une des imprimantes disponibles sur votre système.
   Cliquez sur l'icône en bas de la fenêtre pour afficher la liste des formats papier disponibles sur l'imprimante sélectionnée.

4. Cliquez sur 'Suivant'.
5. Définissez le 'Type d'imprimante' (imprimante sur feuille petit format, imprimante grand format ou 'RIP').
6. Sélectionnez la 'Couleur de papier' par défaut dans l'imprimante.
7. Cliquez sur 'Suivant'.
8. Vérifiez le format de papier.
   Cliquez sur le bouton 'Configuration de l'imprimante...' pour le modifier au besoin.
9. Vérifiez le 'Taille de la page' par défaut.
   Quand le format des affiches est légèrement supérieur au format de page (zone imprimable), activez 'Réduire la taille du travail à la taille de la page'.
   Cliquez sur le bouton pour modifier le format de page au besoin.
10. Cliquez sur 'Avancé...' pour ouvrir les paramètres de configuration avancés (voir *'Configuration des paramètres d'imprimante (dans le pilote) '* à la page 33).
11. Cliquez sur Terminer.



Remarque:
Pour utiliser la même imprimante avec des configurations différentes, ajoutez une imprimante Windows plusieurs fois dans Print Manager.
Dans Print Manager, configurez chaque imprimante pour chaque configuration nécessaire (exemple : imprimante A avec configuration de page A3, imprimante B avec configuration de page A4, imprimante C avec papier jaune ...).
Ces imprimantes sont différentes dans Print Manager, mais elles pointent vers la même imprimante physique.

Résultat

L'imprimante est ajoutée à la liste dans Print Manager.
Cette imprimante est indépendante de celle du système Windows. La configuration d'imprimante que vous définissez dans Print Manager (voir *'Configuration de paramètres d'imprimante avancés dans Print Manager'* à la page 31) n'influera pas sur la configuration de l'imprimante dans votre système.

Suppression d'un périphérique

1. Dans le menu 'Configuration', sélectionnez 'Imprimantes'.
2. Sélectionnez 'Supprimer une imprimante...'.
3. Sélectionnez l'imprimante à supprimer.
4. Cliquez sur 'OK' pour confirmer.



Remarque:
Vous devez garder au moins une imprimante dans la liste.

Configuration de l'imprimante

Configuration de paramètres d'imprimante avancés dans Print Manager

1. Dans le menu 'Configuration', sélectionnez 'Imprimantes'.
2. Sélectionnez l'imprimante à configurer.
3. Dans la section 'Page', vous pouvez vérifier le format d'impression de l'imprimante. Lorsque vous devez modifier la largeur et la hauteur de page, cliquez sur le bouton 'Configuration de l'imprimante...' (en bas de la fenêtre) et modifiez-les dans le pilote d'imprimante.
   Quand le format des affiches est légèrement supérieur au format de page (zone imprimable), activez 'Réduire la taille du travail à la taille de la page'.
4. Dans la section 'Marges', entrez une valeur de marge supplémentaire (marges logicielles) à ajouter autour de l'affiche. Ces marges seront ajoutées aux marges de l'imprimante. Définissez aussi la taille du blanc de fond horizontal (X) et du blanc de fond vertical (Y) entre deux affiches.



Remarque:
Cet espacement des affiche ne s'applique pas entre les deux faces d'une affiche imprimée recto-verso.

5. Dans la section 'Repères de découpe', définissez si les marques de détourage doivent être imprimées :

'Oui' : toujours, pour chaque fichier (indépendamment des paramètres de fichier).
'Non' : jamais, pour aucun fichier (indépendamment des paramètres de fichier).
'Paramètres par défaut du fichier' : imprimez les marques de détourage quand elles sont définies dans le fichier d'affiche.
Définissez le 'Type' et la 'Taille' des marques de détourage.

6. Dans la section 'Pochette', définissez si les objets définis comme objets de pochette dans l'affiche seront imprimés.
7. Dans la section 'Recto-verso', vous pouvez :

Vérifier si l'imprimante permet l'impression recto-verso. Ainsi, vous pourrez décider où définir l'impression recto-verso.

Sélectionnez 'Logiciel' si votre imprimante n'a pas de fonction recto-verso ou quand vous ne voulez pas l'utiliser. Quand l'option 'Logiciel' est sélectionnée, le logiciel imprime le recto et le verso de l'affiche sur une même feuille. Vous obtiendrez l'affiche imprimée au recto-verso en pliant la feuille en deux. Sélectionnez 'Imprimante' lorsque l'imprimante a une fonction recto-verso (et est configurée par défaut pour cela).
Les champs 'Décalages de la face verso' vous permettent de définir un décalage vertical et un décalage horizontal entre les deux côtés de l'affiche.

8. Dans la section 'Couleur', vous pouvez définir l'optimisation de consommation d'encre :

Selon la couleur du papier, définissez le niveau d'affaiblissement d'encre pour les encres de couleur (plus le niveau d'affaiblissement est élevé, plus la couleur sera claire) et pour l'encre noire (qui deviendra grise). Le réglage de cette fonction vous permet de faire des économies sur l'encre et d'éviter la déformation du papier causée par un excès d'encre dans les zones denses.
Sélectionnez la couleur par défaut du papier sur cette imprimante. Si plusieurs couleurs sont disponibles sur une imprimante, vous pouvez créer différentes instances de l'imprimante pour utiliser une instance par couleur.
Lorsque vous activez 'Imprimer les affiches sur un fond blanc', le fond du fichier d'affiche n'est pas imprimé et reste blanc.

9. Sous 'Spécial', définissez le format de l'impression :

Conservez 'Taille de page de l'imprimante' quand : - vous imprimez sur une imprimante grand format sur laquelle l'option d'économie de papier est activée (recommandé) - vous imprimez sur une imprimante à feuilles (essentiellement une imprimante petit format)
Sélectionnez 'Zone encrée - économie de papier' pour imprimer seulement la partie encrée sur une imprimante grand format sans l'option d'économie de papier.
Sélectionnez 'Taille du document' quand vous imprimez à l'aide d'un RIP.
Sélectionnez 'N'imprimer qu'une ligne' quand vous imprimez plusieurs affiches sur un même rouleau via la fonction 'Optimisation' (imprimante grand format). Le logiciel envoie chaque ligne d'affiches séparément à l'imprimante.

10. Sous 'Disposition', définissez la position des affiches ou des étiquettes sur le page :



Remarque:
Vous pouvez utiliser un 'Modèle de mise en page' pour imprimer une feuille contenant plusieurs étiquettes de produit affichant le prix du produit et son code-barres.
Créez ce 'Modèle de mise en page' (fichier .plf) dans le module Designer.

Sélectionnez 'Utiliser un modèle de mise en page'.
Cliquez sur '...' pour naviguer jusqu'au modèle de positionnement que vous avez créé, puis sélectionnez-le.
Vous pouvez déclarer plusieurs modèles pour cette imprimante. Ensuite, ordonnez-les par priorité : l'application positionnera les fichiers sur la page selon le positionnement, en commençant par le premier.
Si aucun modèle de positionnement n'est applicable, cochez l'option 'Optimisation automatique si aucune mise en page ne s'applique' pour activer l'optimisation automatique.
Vous pouvez imprimer le modèle sur la page ('Imprimer le modèle de mise en page').



Remarque:
Lorsque vous déclarez un modèle de positionnement pour une imprimante, configurez une queue d'impression et le répartiteur pour envoyer les étiquettes de la taille pertinente (définie dans le modèle de positionnement) à cette imprimante.

Cochez l'option 'Centrer le(s) document(s) dans la page' pour centrer toutes les affiches, sans optimisation ou modèle de positionnement.

Configuration des paramètres d'imprimante (dans le pilote)

1. Dans le menu 'Configuration', sélectionnez 'Imprimantes'.
2. Sélectionnez l'imprimante à configurer.
3. En bas de la fenêtre, cliquez sur 'Configuration de l'imprimante...'
4. Dans la fenêtre des propriétés d'imprimante, configurez les paramètres du pilote.

Demande et installation de la licence Multi Printers

Introduction

Vous pouvez commander cette option quand vous commandez Posterizer Pro ou pouvez la demander et l'installer par la suite.

Objectif

Vous aurez besoin de la licence Multi Printers pour ajouter des imprimantes grand format non-Océ.

Demande et installation de la licence d'option Multi Printers

1. Ouvrez un module (Print Manager, par exemple).
2. Dans la barre de menus, sélectionnez 'Aide'.
3. Sélectionnez 'A propos...'.
4. Sous l'onglet 'A propos', notez le 'Numéro de série'.
5. Envoyez ce 'Numéro de série' à votre commercial Océ et commandez Multi Printers.
6. Lorsque vous aurez reçu le fichier de licence de votre commercial Océ, stockez-le.
7. Dans le module, ouvrez la page 'A propos' dans le menu 'Aide'.
8. Dans l'onglet 'Licences', cliquez sur 'Activer...'.
9. Dans la fenêtre 'Importer fichier de licence', naviguez jusqu'à l'emplacement de la licence.
10. Sélectionnez le fichier de licence et ouvrez-le.
    L'option Multi Printers est installée.
11. Sous l'onglet 'Licences', vérifiez si la licence 'Posterizer Multi Printers' est sélectionnée.

Configuration des queues d'impression

Configuration des paramètres des queues d'impression

Introduction

Vous pouvez configurer jusqu'à 14 queues d'impression dans Print Manager.La Queue15 est réservée au répartiteur.
Chaque queue d'impression est représentée par l'icône d'un dossier sur la barre d'outils.
Chaque queue d'impression peut être liée à une ou plusieurs imprimantes.

Objectif

Configurez les queues d'impression qui recevront les travaux triés par le répartiteur et envoyés à Print Manager.
Quand une queue d'impression est activée, les travaux qu'elle contient sous envoyés à l'imprimante associée au démarrage de l'impression.

Quand?

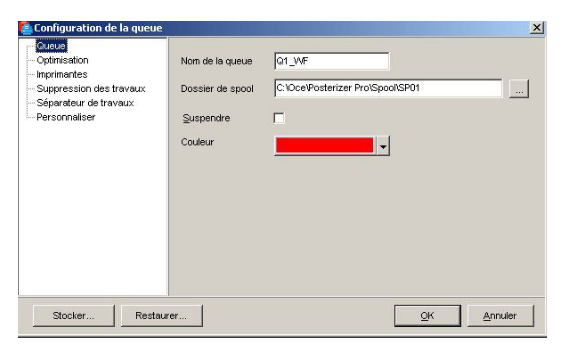
Après l'étape suivante :

- Ajout d'une imprimante à Print Manager



Remarque:
Veillez à activer 'Avancé' 'Type d'affichage' (dans le menu 'Affichage') dans l'application pour afficher les 15 queues d'impression dans l'interface.

Illustration



Définition des 'Configuration de la queue'

1. Cliquez le bouton droit sur l'icône de la Queue1.
2. Dans le menu contextuel, sélectionnez 'Propriétés...' pour ouvrir la fenêtre 'Configuration de la queue'.
3. Dans la section 'Queue', entrez un nom pour la queue d'impression (exemple : Q1_WideF).
   Le 'Dossier de spool' est automatiquement défini durant l'installation de l'application. Il est recommandé de le garder, mais vous pouvez sélectionner un autre emplacement, dans le dossier racine Spool.
   Vous pouvez suspendre la queue d'impression : dans ce cas, la queue d'impression n'est pas active et les travaux qu'elle contient n'apparaissent pas dans la zone 'Travaux actifs'. Ils ne seront pas traités au démarrage de l'impression.
4. La section 'Optimisation' vous permet de sélectionner et de définir le type d'optimisation pour les travaux dans cette queue d'impression. Vous pouvez sélectionner :

'Aucune optimisation' : le logiciel imprimera un document par page. Par conséquent, quand un travail consiste en 3 exemplaires d'un document, il s'imprimera à raison d'un document par page.
'Simple' : le spooler imprimera un travail par page. Par conséquent, quand un travail consiste en 3 exemplaires d'un document, il essaira de place les 3 exemplaires sur une seule page. Comme une affiche imprimée recto-verso est traitée comme un seul travail, le logiciel imprimera les deux faces de la même page.

'Avancé' : vous pouvez définir d'autres paramètres d'optimisation que le nombre d'exemplaires. - Pourcentages X et Y atteints : définissez la proportion de la page (largeur/hauteur) qui doit être couverte par les documents pour lancer l'impression. Par exemple, quand vous définissez 80 % et qu'un document couvre seulement 50 %, le logiciel attendra d'autres documents qui couvrent au moins 30 % avant de démarrer l'impression. Définissez les valeurs à 0 quand vous voulez ignorer ce paramètre. - 'Délai d'attente' : l'impression sera lancée une fois le délai écoulé, même si les conditions X et Y ne sont pas satisfaites.

5. Dans la section 'Imprimantes', vous pourrez décider de lier la queue d'impression à plusieurs imprimantes : cochez l'option 'Gestion multi-imprimantes' et configurez le comportement :

Sélectionnez les imprimantes à lier à la queue d'impression. Par défaut, pour imprimer le travail, le logiciel sélectionne la première imprimante qui a un format de page par défaut supérieur ou égal au format de l'affiche. Il est donc recommandé de trier les imprimantes pour mettre en haut de la liste celles de plus petit format (utilisez les flèches bleues pour remonter ou descendre l'imprimante sélectionnée). Le logiciel enverra le travail à la première imprimante de la liste. Lorsque le format du travail est supérieur à celui de l'imprimante, le logiciel l'envoie à la seconde imprimante et ainsi de suite jusqu'à ce qu'il trouve l'imprimante adaptée.
Activez 'Répartition des impressions' pour permettre au logiciel de répartir le travail entre les imprimantes de queues d'impression (pour imprimer tous les travaux plus vite). Dans ce mode, le logiciel essaiera de distribuer les travaux à l'une quelconque des imprimantes associées qui a un format de page supérieur ou égal au format de l'affiche. Pour aller plus vite, cochez 'Eviter les imprimantes "occupées"' : le logiciel essaiera d'assigner le travail de préférence à une imprimante sans travail en attente (dans la queue de spooler Windows).
Pour forcer l'impression des travaux d'un petit format spécifique sur une imprimante spécifique, activez 'Imprimante pour les petits travaux'. Définissez le format des travaux en dessous duquel tous les travaux seront envoyés à l'imprimante dédié que vous aurez sélectionnée.

6. Dans la section 'Suppression des travaux', définissez la fréquence de suppression automatique des travaux dans la queue d'impression :

'Jamais' : les travaux ne seront jamais automatiquement supprimés une fois terminés. Vous pouvez les supprimer manuellement, un par un dans la fenêtre des traaux ou tous ensemble en sélectionnant 'Purger les fichiers' dans le menu contextuel de la queue d'impression.
'Toujours effacer après l'impression' : les travaux bien envoyés à l'imprimante seront automatiquement supprimés après traitement.  *Remarque:* Pour contrôler l'état des travaux, ouvrez la fenêtre 'Travaux inactifs' ou consultez le rapport du fichier-journal.
'Supprimer les fichiers plus anciens de' : les travaux qui atteignent le délai défini sont automatiquement supprimés.

7. Dans la section 'Séparateur de travaux', vous pouvez décider d'ajouter un document entre des travaux. Ce document sera imprimé à chaque changement d'utilisateur (d'expéditeur de travail) ou à chaque changement de queue d'impression pour une affiche à imprimer.
   Le séparateur de travaux est un modèle spécifique qui permet d'identifier les travaux. Il se compose essentiellement de macros telles que le nom de l'utilisateur, le service, la date...
   Le 'Séparateur de travaux' doit être un fichier .btf.
   Il est créé dans le module Designer ('Fichier' - 'Enregistrer sous...' : sélectionnez 'Séparateur de travaux' dans la liste déroulante).
   Dans Print Manager, naviguez jusqu'au fichier .btf pour sélectionner le modèle 'Séparateur de travaux'.
   Sélectionnez l'imprimante qui imprimera le séparateur de travaux sur toutes les imprimantes liées à Print Manager.
8. Dans la section 'Personnaliser', sélectionnez l'option de regroupement et d'impression de tous les travaux par services.
   Quand vous activez l'option 'Imprimer en ordre "stricte"', le logiciel n'imprime pas les travaux dans leur ordre d'apparition dans le panneau 'Travaux actifs'.
   Dans ce cas, un travail récemment envoyé qui appartient à un service et a déjà été imprimé sera seulement imprimé à la fin, une fois tous les travaux des services restants imprimés.
   Si vous désélectionnez l'option, le travail sera immédiatement imprimé. Toutefois, les sorties n'apparaîtront plus classées par service.

Affichage et personnalisation des queues d'impression

1. Pour afficher seulement les queues d'impression actives dans l'application, sous 'Affichage' - 'Boutons des queues', sélectionnez 'Afficher seulement les queues actives'.
2. Pour afficher seulement les queues d'impression liées à une imprimante (actives ou suspendues), sélectionnez 'Afficher seulement les queues reliées à une imprimante'.

3. Cliquez le bouton droit sur la queue d'impression et ouvrez les paramètres de queue pour modifier la couleur ou le nom d'un dossier de queue d'impression.
4. Cliquez le bouton droit sur la queue d'impression et sélectionnez 'Définir la priorité' pour modifier l'ordre de traitement des travaux dans la queue d'impression.

Définition de priorité de queue d'impression

1. Sélectionnez 'Définir la priorité' et affectez un numéro à la ligne de la queue d'impression (1 à x) pour définir l'ordre de traitement des travaux.
   Par exemple, quand vous affectez '1', les travaux de cette queue d'impression seront traités en premier.
2. L'icône de queue d'impression est ensuite déplacée en première position dans la barre supérieure.
3. Reprenez l'opération pour chaque queue d'impression.

Résultat

La queue d'impression est configurée et peut recevoir les travaux du module Data Entry. Configurez chaque queue d'impression à utiliser.
À la fin de la configuration, vous pourrez enregistrer et stocker les paramètres de queue d'impression.

Pour continue la configuration, vous devez lier les queues d'impression aux imprimantes (voir *'Liaison d'une queue d'impression à une imprimante'* à la page 42).

Activation/suspension d'une queue d'impression

Objectif

Activez une queue d'impression pour traiter et imprimer les travaux sur l'imprimante liée. Suspendez une queue d'impression pour mettre en attente tous les travaux qu'elle contient, principalement quand :

- L'imprimante liée ne fonctionne pas.
- L'imprimante est à court de papier.
- L'imprimante n'utilise pas le papier prévu.

Activation d'une queue d'impression

1. Après avoir configuré une queue d'impression par exemple, cliquez le bouton droit de la souris sur cette queue d'impression pour afficher le menu contextuel.
2. Sélectionnez 'Activer' pour permettre à la queue d'impression de recevoir et traiter les travaux.

Suspension d'une queue d'impression

1. Cliquez le bouton droit de la souris sur la queue d'impression pour afficher le menu co-ntextuel.
2. Sélectionnez 'Suspendre' pour mettre la queue d'impression en attente.
   L'icône de queue d'impression est grisée.
   Tous les travaux dans la queue d'impression sont supprimés des onglets de travaux actifs et inactifs. Ces travaux ne seront pas traités au début du spooler.
   Sélectionnez 'Activer' pour redémarrer la queue d'impression et traiter les travaux qu'elle contient.

Stockage et restauration des paramètres de queue d'impression

Objectif

Vous pouvez enregistrer la configuration d'une queue d'impression pour la copier ou la restaurer.

Stockage des paramètres de queue d'impression

1. À la fin de la procédure de configuration, vous pouvez stocker certains 'Configuration de la queue' ('Optimisation', Gestion multi-imprimantes, Supprimer après impression) dans un fichier de propriétés de queue d'impression.
   Sous 'Configuration de la queue', cliquez sur 'Stocker...'.
2. Dans la fenêtre 'Enregistrer sous', entrez un nom pour le fichier des propriétés de queue d'impression (.qni).
   Par défaut, ce fichier est stocké dans le dossier DBFolder/Bak .
3. Cliquez sur 'Enregistrer'.
   Un message confirme le stockage.

Restauration des paramètres de queue d'impression

1. Vous pouvez restaurer la configuration d'une queue d'impression ou configurer une autre queue d'impression en restaurant le fichier des propriétés de queue d'impression.
   Sous 'Configuration de la queue', cliquez sur 'Restaurer...' ou sur le bouton 'Restaurer la ou les queue(s)...' dans la fenêtre 'Liens des queues vers les imprimantes'.
2. Sélectionnez le fichier .qni à restaurer.
3. Cliquez sur 'Ouvrir'.
   Les paramètres sont chargés dans la queue d'impression.
4. Vérifiez les paramètres et cliquez sur 'OK' pour valider la configuration de la queue d'impression.

Liaison des queues d'impression aux imprimantes

Liaison d'une queue d'impression à une imprimante

Introduction

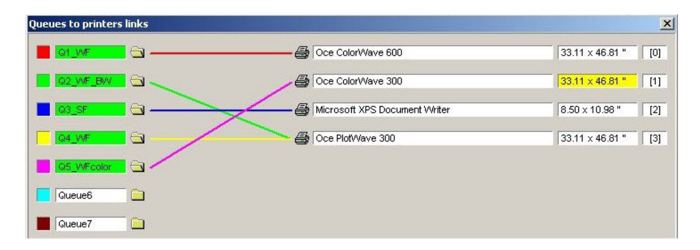
Créez un lien pour associer une queue d'impression à une imprimante.

Quand?

Après les étapes suivantes :

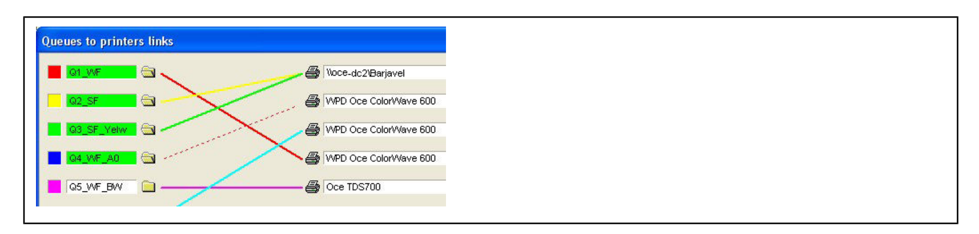
- Ajout d'une imprimante
- Configuration d'une queue d'impression

Illustration



Liaison d'une queue d'impression à une imprimante

1. Dans le menu 'Configuration', sélectionnez 'Liens...'.
2. Pour créer un lien entre une queue d'impression et une imprimante, cliquez sur l'icône de dossier de la queue d'impression et glissez-la jusqu'à l'icône d'imprimante.
   Le lien créé apparaît.



3. Reprenez l'opération pour chaque lien à créer.



Remarque:
Vous pouvez easily lier plusieurs queues d'impression à une imprimante.
Pour lier une queue d'impression à plusieurs imprimantes, vous devez activer 'Gestion multi-imprimantes' dans les paramètres de queue d'impression (voir l'étape 5 de la procédure Définition des paramètres de queue d'impression à la page 36).

Suppression d'un lien entre une queue d'impression et une imprimante

1. Dans le menu 'Configuration', sélectionnez 'Liens...'.
2. Cliquez sur l'icône d'imprimante et glissez-la jusqu'à l'icône de queue d'impression.
   Le lien est supprimé.

Configuration du répartiteur de travaux

Configuration du 'Répartiteur des travaux'

Introduction

Le 'Répartiteur des travaux' achemine les travaux entrants aux queues d'impression d'après certains critères de travail.
Il achemine certains travaux à certaines imprimantes (via une queue d'impression) et peut aussi regrouper les travaux du même type.

Objectif

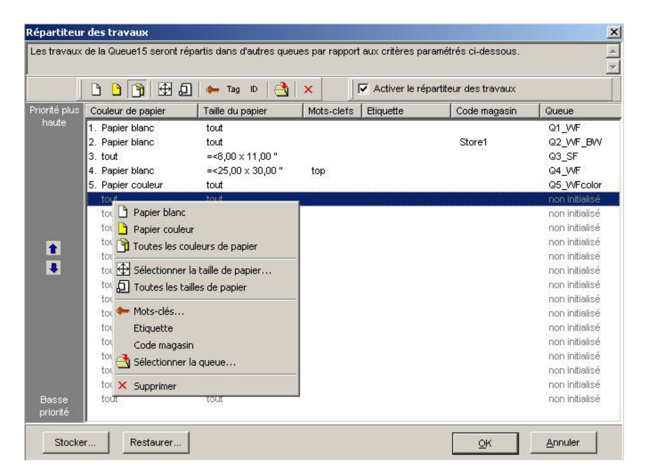
Le rôle du répartiteur est de rassembler tous les travaux envoyés à Print Manager en des Queue15 et d'allouer chaque travail à la queue d'impression (et imprimante) optimale d'après :

- Le format de l'affiche (petit format ou grand format)
- La couleur du papier
- Les mots clés sur les affiches
- Les étiquettes (le champ de base de données défini dans le module Designer)
- Le code magasin
- L'environnement

Prérequis

Connectez-vous comme administrateur.

Illustration



Connexion comme administrateur

1. Dans le menu 'Configuration', sélectionnez 'Ouvrir une session Administrateur'...
2. Dans la fenêtre 'Ouvrir une session Administrateur', entrez le mot de passe d'administrateur.

Configuration du répartiteur de travaux

1. Dans le menu 'Configuration', sélectionnez 'Répartiteur des travaux'.
2. Sélectionnez 'Configuration' pour ouvrir la fenêtre 'Répartiteur des travaux'.
3. Sélectionnez le première ligne pour l'initialiser et la configurer, en utilisant le menu contextuel (clic droit sur la ligne) ou les icônes de la barre de menus :

'Couleur de papier' : sélectionnez les critères de couleur du papier pour envoyer : - toutes les affiches utilisant du papier de couleur à une queue d'impression liée à une imprimante utilisant du papier de couleur, sélectionnez 'Papier couleur'. - toutes les affiches à imprimer sur papier blanc vers une queue d'impression liée à une imprimante utilisant du papier blanc seulement, sélectionnez 'Papier blanc'. Si la couleur de papier vous est égale, sélectionnez 'Toutes les couleurs de papier'.

<table>
<tr><td>'Taille du papier' : sélectionnez les critères de format de papier :
- pour envoyer toutes les affiches d'un format standard ou personnalisé spécifique à une imprimante configurée pour le format de papier correspondant, sélectionnez 'Sélectionner la taille de papier' et définissez le format de papier.
- si le format de papier vous est égal, sélectionnez 'Toutes les tailles de papier'.</td></tr>
<tr><td>'Mots-clefs' : pour répartir les affiches par mots clés de modèle (définis dans le module Designer), sélectionnez 'Mots-clefs' et tapez les mots clés dans le champ.</td></tr>
<tr><td>'Etiquette' : quand le contenu des affiches est lié à une base de données, vous pouvez définir la répartition en fonction de la valeur d'un champ de la base de données. Ensuite, tapez la valeur du champ de base de données dans le champ Etiquette.

 Remarque:
Dans Designer, sous 'Base de données' 'Avancé' 'Propriétés du modèle', le champ de base de données doit être sélectionné dans le champ Etiquette.</td></tr>
<tr><td>'Code magasin' : pour répartir les travaux aux queues d'impression selon leur origine (le magasin qui a envoyé les travaux).</td></tr>
<tr><td>'Environnement' : pour répartir les travaux selon l'environnement à partir duquel ils ont été créés (tous les clients qui utilisent un même environnement avec les mêmes modèles).</td></tr>
<tr><td>'Queue' : associez la queue d'impression à laquelle l'affiche doit être envoyée quand la combinaison des critères est satisfaite.
Quand vous définissez la queue d'impression, la combinaison est initialisée dans le répartiteur.</td></tr>
</table>

4. Une fois toutes les combinaisons de critères définies, vous devez les trier par ordre de priorité :

<table>
<tr><td>Principe de la hiérarchie dans le 'Répartiteur des travaux' :
Durant le traitement, le répartiteur lit les combinaisons de la première à la dernière. Il prend tout d'abord en compte la couleur du papier, puis le format et les mots clés pour trouver la queue d'impression la plus appropriée pour le travail.
Exemple :
Dès que la première combinaison satisfait toutes les exigences de l'affiche, le répartiteur envoie l'affiche à la queue d'impression associée.
Quand la couleur de papier correspond, mais pas le format, le répartiteur passe aux lignes suivantes pour rechercher la bonne combinaison.
Si aucune combinaison ne correspond exactement, il sélectionne la combinaison de la couleur avec un format de papier plus large.</td></tr>
</table>

Hiérarchie des combinaisons
Il est recommandé d'ordonner les combinaisons en allant du plus petit format de papier au plus grand, avec le papier blanc placé au-dessus du papier de couleur. Pour déplacer les combinaisons dans la liste, utilisez les flèches.

Remarque:
Le numéro de queue d'impression n'influe par sur l'ordre des combinaisons.

5. Activez le 'Répartiteur des travaux'.

Suppression d'une combinaison

1. Dans la fenêtre 'Répartiteur des travaux', sélectionnez a combinaison.
2. Cliquez le bouton droit de la souris dessus et sélectionnez 'Supprimer' dans le menu contextuel.

'Activer' / 'Suspendre' le 'Répartiteur des travaux'

Objectif

Une fois les combinaisons configurées dans le 'Répartiteur des travaux', activez-le.

Pour garder tous les travaix entrants dans Queue15 et arrêter la répartition, 'Suspendre' les 'Répartiteur des travaux'.

Prérequis

Connectez-vous comme administrateur.

Activation du 'Répartiteur des travaux' dans la fenêtre 'Répartiteur des travaux'

1. Une fois la configuration du 'Répartiteur des travaux' terminée, laissez la fenêtre uverte.
2. Cochez 'Activer le répartiteur des travaux'.
   Le 'Répartiteur des travaux' est maintenant activé.

Activation du 'Répartiteur des travaux' dans le menu

1. Dans le menu 'Configuration', sélectionnez 'Répartiteur des travaux'.
2. Cliquez sur 'Activer'.

Suspension du 'Répartiteur des travaux'

1. Dans le menu 'Configuration', sélectionnez 'Répartiteur des travaux'.
2. Cliquez sur 'Suspendre'.

Stockage et restauration des paramètres de 'Répartiteur des travaux'

Objectif

Enregistrez les combinaisons 'Répartiteur des travaux' pour une réutilisation ou une copie ultérieure :

- Le format de l'affiche (petit format ou grand format)
- La couleur du papier
- Les mots clés sur les affiches

Prérequis

Connectez-vous comme administrateur.

Stockage des paramètres du 'Répartiteur des travaux'

1. Dans la fenêtre 'Répartiteur des travaux', cliquez sur 'Stocker...'.
2. Tapez un nom pour le fichier.
3. Cliquez sur 'Enregistrer'.
   Un fichier .jod est enregistré dans le dossier 'DbFolder/Bak'.

Restauration des paramètres du 'Répartiteur des travaux'

1. Cliquez sur le bouton 'Restaurer...'.
2. Naviguez jusqu'au fichier .jod.
3. Cliquez sur 'Ouvrir' pour restaurer la combinaison.
4. 'Activer'/ 'Activer le répartiteur des travaux' si nécessaire.

Configuration de l'optimisation

Définition de l''Optimisation'

Introduction

L'administrateur configure les paramètres d'optimisation pour obtenir la meilleure position des travaux sur la page, selon les besoins.
Vous pouvez configurer l'optimisation :

- Dans le menu 'Optimisation', pour définir le comportement de l'application
- Au niveau de la queue d'impression, pour définir le comportement d'optimisation pour les travaux de la queue d'impression

Objectif

Définissez les paramètres d'optimisation pour :

- Regrouper les travaux et imprimer chaque groupe séparément, pour imprimer les travaux regroupés de même origine (utilisateur, code magasin) par exemple
- Définir le comportement de l'optimisation

Prérequis

Connectez-vous comme administrateur.

Connexion comme administrateur

1. Dans le menu 'Configuration', sélectionnez 'Ouvrir une session Administrateur'...
2. Dans la fenêtre 'Ouvrir une session Administrateur', entrez le mot de passe d'administrateur.

Création d'un groupe de travaux

1. Dans le menu 'Optimisation', sélectionnez 'Grouper les travaux par'.
2. Sélectionnez les critères de regroupement :

- Origine des travaux : 'Utilisateur' et/ou 'Secteur' et/ou 'Code magasin' et/ou 'Environnement'
  Tous les travaux actifs sélectionnés provenant d'un même utilisateur ou service seron regroupés et positionnés sur la même page, ou sur des pages successives.
- Format des travaux : 'Taille'
  Tous les travaux de même format seront regroupés pour optimiser leur positionnement sur le paper.

3. Sélectionnez l'ordre d'impression de ces groupes :
   - Imprimez-les par 'Ordre' : l'application imprimes les travaux d'un groupe par ordre chronologique - premier arrivé, premier imprimé.
   - Imprimez-les par 'Surface imprimée' : l'application imprime en premier les travaux petit format, puis les travaux grand format du groupe.

Paramètres de position

1. Dans le menu 'Optimisation', sélectionnez 'Sans rotation des affiches' quand vous voulez éviter la rotation de l'affiche sur le papier. La phase de rotation est ignorée durant l'optimisation et l'application maintient l'orientation d'image.
2. Définissez si l'application doit éviter ou préférer les impressions recto-verso verticales, quand cette fonction est disponible.



Remarque:
Vous pouvez aussi définir ces paramètres à l'aide des icônes de la barre d'outils 'Optimisation' : activez-la sous 'Affichage' - 'Barres d'outils'.

Définition des 'Propriétés de l'aperçu de l'optimisation'

1. Dans le menu 'Optimisation', sélectionnez 'Configuration de l'aperçu de l'optimisation...'.
2. Définissez si :
   - l'utilisateur doit confirmer l'optimisation avant l'impression du travail (à l'aide des boutons 'OK', 'Non' ou 'Arrêter' sous 'Aperçu de l'optimisation')
   - l'impression est automatiquement lancée au-delà du délai défini
   - le travail n'est jamais imprimé après l'optimisation

Résultat

Dans le menu 'Optimisation', sélectionnez 'Information...' pour voir un résumé des paramètres d'optimisation que vous avez activés.
En combinaison avec l'optimisation définie au niveau de la queue d'impression et des paramètres définis sur l'imprimante, l'optimisation peut économiser du papier et du temps

en définissant la meilleure combinaison de format de page, groupes de travaux et orientation.
Au besoin, vous pouvez désactiver l'optimisation pour une queue d'impression dans les paramètre de queue d'impression.

Enregistrement de la configuration et des paramètres

Stockage et restauration du fichier des paramètres de configuration

Objectif

Enregistrez les fichiers 'Paramètres' pour stocker :

- Lees liens aux imprimantes
- La configuration du répartiteur de travaux
- Les paramètres de queue d'impression
- Les paramètres d'imprimante
- Les formats de papier personnalisés

Quand?

Enregistrez les 'Paramètres' après la configuration des paramètres avancés de l'application.

Prérequis

Connectez-vous comme administrateur.

Connexion comme administrateur

1. Dans le menu 'Configuration', sélectionnez 'Ouvrir une session Administrateur'...
2. Dans la fenêtre 'Ouvrir une session Administrateur', entrez le mot de passe d'administrateur.

Enregistrement des fichiers 'Paramètres' de configuration

1. Dans la barre de menus, sélectionnez 'Configuration'.
2. Sélectionnez 'Paramètres'.
3. Cliquez sur 'Stocker les paramètres...'.
4. Entrez le nom d'un dossier à créer.
5. Dans la fenêtre de confirmation, le chemin au dossier qui contient les fichiers de paramètres s'affiche (dans 'Posterizer\DbFolder\bak').

6. Cliquez sur 'Oui' pour créer le dossier et les fichiers.
7. Confirmer

Restauration des fichiers 'Paramètres' de configuration

1. Dans la barre de menus, sélectionnez 'Configuration'.
2. Sélectionnez 'Paramètres'.
3. Cliquez sur 'Restaurer les paramètres...'.
4. Ouvrez le dossier Posterizer\DbFolder\bak\[folder name].
5. Confirmez la restauration.
   Les paramètres de configuration sont restaurés dans l'application.
6. Cliquez sur 'OK'.

Chapitre 6
Gestion et impression des travaux

Contrôle et gestion des travaux

Contrôle des affiches sur le serveur

Contrôle des affiches sur le FTP

Introduction

L'application contrôle très régulièrement le contenu du dossier FTP.
Toute nouvelle affiche détectée dans le dossier est téléchargée dans la queue 15, pour répartition vers la queue d'impression.

Entre deux téléchargements automatiques, vous pouvez télécharger manuellement les nouvelles affiches et contrôler le contenu du dossier FTP.

'Vérifier les nouvelles affiches sur FTP...'

Dans le menu FTP, sélectionnez 'Vérifier les nouvelles affiches sur FTP...' pour forcer le téléchargement des affiches arrivées entre deux téléchargements automatiques.

'Ouvrir le dossier FTP des affiches...'

Dans le menu FTP, sélectionnez 'Ouvrir le dossier FTP des affiches...' pour ouvrir le dossier FTP.
Ensuite, vous pouvez contrôler les affiches chargées, en sélectionner une ou plusieurs et les envoyer à Print Manager.

Gestion des queues d'impression

Gestion des queues d'impression et des travaux qu'elles contiennent

Introduction

À tout moment, vous pouvez modifier les propriétés d'une queue d'impression et gérer les travaux qu'elle contient.

Prérequis

Contrôlez le contenu de la queue d'impression : les travaux actifs et inactifs de la queue d'impression s'affichent sous l'icône de queue d'impression. Le premier nombre représente la somme des travaux actifs et reportés. Le second représente les travaux inactifs de la queue d'impression.
Arrêtez l'impression.

Suspension/activation d'une queue d'impression

1. Cliquez le bouton droit de la souris sur une queue d'impression pour ouvrir le menu contextuel.
2. Dans le menu contextuel, sélectionnez 'Suspendre' pour mettre la queue d'impression en attente :
   - L'icône de queue d'impression est grisée. Toutefois, elle peut encore recevoir des travaux du répartiteur de travaux.
   - Les travaux actifs de la queue d'impression sont supprimés de la liste 'Travaux actifs'.
   - Les travaux inactifs sont supprimés de la liste 'Travaux inactifs'.
   - Aucun travail de la queue d'impression s'imprimera au démarrage de l'impression.
3. Sélectionnez 'Activer' pour redémarrer la queue d'impression et restaurer les travaux actifs et inactifs.

Activation/désactivation de tous les travaux d'une queue d'impression

1. Cliquez le bouton droit de la souris sur une queue d'impression pour ouvrir le menu contextuel.
2. Sélectionnez 'Désactiver tous les travaux' pour garder tous les travaux dans cette queue d'impression : tous les travaux sont transférés de la liste 'Travaux actifs' à la liste 'Travaux inactifs'.

3. Sélectionnez 'Activer tous les travaux' pour activer tous les travaux d'une queue d'impression.

Activation/désactivation ou purge de tous les travaux de la queue d'impression

1. Sélectionnez les travaux 'Activer tous les travaux' pour transférer tous les travaux à la liste 'Travaux actifs'. Ils seront imprimés au démarrage suivant du logiciel.
2. Sélectionnez 'Désactiver tous les travaux' pour transférer tous les travaux à la queue d'impression inactive. Ces travaux ne seront pas traités au démarrage suivant du spooler.
3. Sélectionnez 'Purger les fichiers' pour supprimer à tout jamais tous les travaux d'une queue d'impression.
   Attention : tous les travaux actifs, inactifs, en cours d'optimisation et différés sont immédiatement supprimés sans possibilité de recouvrement.
4. Sélectionnez 'Rafraîchir' pour rafraîchir les travaux sur les listes de travaux après modification ou cocher tous les travaux de la queue d'impression dans la liste 'Travaux actifs'.

Transfert d'un travail d'une queue d'impression à une autre

1. Sélectionnez le travail dans la zone des travaux.
2. Glissez le travail et déposez-le dans une icône de queue d'iimpression dans la barre d'outils. Le travail est traité dans la queue d'impression et revient dans la liste 'Travaux actifs'.

Contrôle ou modification des propriétés de queue d'impression et d'imprimante

1. Cliquez le bouton droit de la souris sur la queue d'impression pour ouvrir le menu contextuel.
2. Sélectionnez 'Propriétés...' pour contrôler ou modifier les 'Configuration de la queue' (voir *'Configuration des paramètres des queues d'impression '* à la page 35).
3. Contrôlez ou modifiez la priorité de la queue d'impression dans l'ordre d'optimisation.
4. Sélectionnez 'Modifier l'imprimante...' pour contrôler ou modifier l'imprimante liée (voir *'Liaison d'une queue d'impression à une imprimante'* à la page 42).

Contrôle des travaux

Travaux affichés dans le panneau des travaux

Introduction

Par défaut, le panneau des travaux affiche 4 listes :

- La liste 'Travaux actifs'
- La liste 'Travaux différés'
- La liste 'Travaux inactifs'
- La liste 'Travaux en cours d'optimisation'

Le 'Travaux actifs'

Les travaux envoyés à Print Manager sont scindés en 2 listes, selon la date d'impression : les 'Travaux actifs' ou les 'Travaux différés'.
La liste 'Travaux actifs' affiche la liste des travaux prêts à être imprimés. Elle contient les travaux du jour même ou des jours précédents.

Chaque ligne est numérotée et affiche un travail avec les informations de travail suivantes :

- Les travaux cochés/non cochés : Print Manager enverra tous les travaux cochés à l'imprimante appropriée au démarrage de l'impression. Vous pouvez cocher ou désélectionner tous les travaux d'un coup en cliquant sur le titre de la colonne ou cocher ou désélectionner chaque travail individuellement.
- Le message et le niveau de priorité éventuellement joints à un travail
- Le 'Nom' du travail : affiche un raccourci du nom de l'affiche qui est produit à partir :
  - du contenu des objets utilisés dans l'affiche (par exemple : les deux premiers mots du premier objet 'Texte' de l'affiche)
  Ce contenu est défini par objet à partir du module Designer : 'Propriétés de l'objet' - 'Objet' - 'Utiliser en tant que nom d'affiche'.
  - du nom de modèle utilisé pour créer l'affiche
  - d'une combinaison de nombres (date et heure d'envoi)
  - d'un nombre identifiant le fichier à partir d'autres fichiers identiques
  - de l'extension du fichier (.psf)
- Le modèle utilisé pour créer l'affiche
- Le nom de la queue d'impression où se trouve le travail
- Le nom de l'utilisateur qui a envoyé le travail
- Le nombre d'exemplaires de l'affiche à imprimer

- Le format de l'affiche. Quand la fonction recto-verso est activée, l'icône recto-verso est ajoutée devant le format d'affiche.
- La date d'envoi de l'affiche à Print Manager
- La date à laquelle elle a été créée
- L'étiquette si une étiquette a été définie
- Le magasin qui a envoyé le travail

Vous pouvez filtrer les travaux ou les trier d'après ces critères.

Le 'Travaux différés'

La liste 'Travaux différés' affiche les travaux pour lesquels la date d'impression spécifiée par l'utilisateur (au moment de l'envoi) est ultérieure à la date du jour. La date d'impression demandée s'affiche dans le champ 'Date d'impression'.
Vous pouvez les filtrer et les trier (mêmes critères que pour 'Travaux actifs').



Remarque:
Vous pouvez transférer un travail de la liste 'Travaux différés' à la liste 'Travaux actifs'. Cliquez le bouton droit de la souris sur le travail et sélectionnez 'Propriétés...'. Dans la fenêtre 'Propriétés du travail', effacez la coche de la case 'Imprimer en différé'.

Les 'Travaux inactifs'

Après l'impression, les travaux (imprimés ou en état d'erreur) sont transférés à la liste 'Travaux inactifs'.

La fenêtre 'Travaux inactifs' affiche deux critères supplémentaires :

- la date et l'heure d'impression des travaux
- l'information imprimé/non imprimé
  Placez le curseur au-dessus de l'icône d'imprimante pour afficher l'état du travail dans une info-bulle :
  - 'Imprimé' : l'info-bulle affiche la date et l'heure d'impression.
  - 'Abandonné' : l'envoi a été arrêté. L'info-bulle affiche le nom de l'imprimante et la date/l'heure.
  - Une erreur s'est produite et le travail ne s'est pas imprimé. L'info-bulle affiche le message d'erreur, le nom de l'imprimante et la date/l'heure.

Vous pouvez récupérer toutes les informations dans le rapport du fichier journal.
Vous pouvez filtrer et trier les travaux dans la vue.

Les 'Travaux en cours d'optimisation'

La liste 'Travaux en cours d'optimisation' affiche les travaux durant le processus d'optimisation.
Ouvrez la fenêtre 'Aperçu de l'optimisation' pour voir un aperçu du résultat.
Une fois traités, les travaux sont transférés à la liste Travaux inactifs.

Gestion des travaux affichés dans le panneau des travaux

Par défaut, le panneau des travaux affiche tous les travaux envoyés à une queue d'impression active.
Vous pouvez gérer les travaux affichés dans le panneau des travaux. Sélectionnez un ou plusieurs travaux pour :

- *'Tri, filtrage ou recherche de travaux'* à la page 63
- *'Aperçu d'un travail '* à la page 67
- *Afficher et modifier les propriétés du travail ou l'ouvrir dans le module Data Entry* à la page 68
- *Imprimer ou réimprimer un travail ou un ensemble de travaux* à la page 71
- *'Transfert d'un travail à une autre queue d'impression'* à la page 69
- *'Désactivation ou suppression de travaux'* à la page 70
- Enregistrer le travail dans un fichier .zip

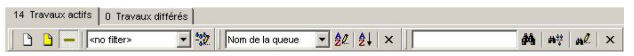
Pour sélectionner plusieurs travaux, appuyez en continu sur la touche 'Ctrl' tout en sélectionnant les travaux.

Tri, filtrage ou recherche de travaux

Introduction

Vous pouvez facilement sélectionner les travaux que vous voulez afficher sous les onglets 'Travaux actifs', 'Travaux inactifs' et Travaux différés dans la zone du travail :
- Triez-les pour organiser la liste.
- Filtrez-les pour afficher seulement ceux dont vous avez besoin.
- Recherchez-les travaux qui contiennent le texte que vous recherchez.

Illustration



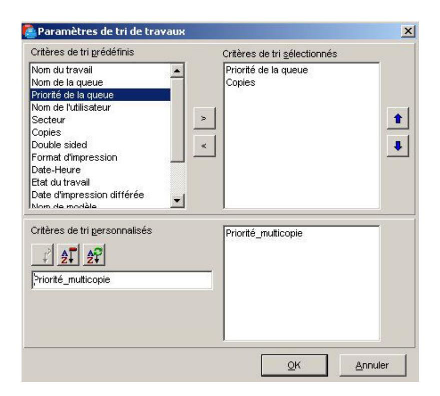
[14] Barre d'outils

Tri des travaux

1. Sélectionnez l'onglet dans la zone des travaux (exemple : l'onglet 'Travaux actifs').
2. Pour trier les travaux par valeur croissante ou décroissante d'un critère, vous pouvez cliquer sur le titre d'une colonne ('Nom', 'Utilisateur', 'Code magasin'...).
3. Sous 'Affichage' - 'Barres d'outils' - 'Travaux actifs', sélectionnez 'Afficher tout' ou 'Tri'.
4. Dans la barre de menus de l'onglet 'Travaux actifs', sélectionnez un critère prédéfini dans la liste déroulante ou créez votre propre combinaison de critères.
5. Pour créer des filtres personnalisés, cliquez sur 'Editer les critères de tri' dans la barre d'outils pour ouvrir la fenêtre 'Paramètres de tri de travaux'.

Dans la liste de critères prédéfinis, sélectionnez ceux qui sont nécessaires pour la combinaison et cliquez sur la flèche droite pour les transférer à la section de droite.
Le premier critère appliqué est celui du haut. Les autres suivent. Dans l'exemple, le premier tri s'effectue sur le nom de l'utilisateur, puis sur l'état du travail et enfin sur la date/l'heure.
Tapez un nom pour la combinaison de critères de tri et cliquez sur the bouton 'AZ+' pour l'enregistrer.
Cliquez sur 'OK' pour fermer la fenêtre et appliquer la combinaison personnalisée.
Pour modifier la combinaison, sélectionnez-la dans la liste. Ajoutez ou supprimez les critères prédéfinis. Cliquez sur 'Cycle AZ' pour enregistrer la combinaison mise à jour.
Pour supprimer une combinaison, sélectionnez-la dans la liste, puis cliquez sur le bouton 'AZ-'.

Illustration



Filtrage des travaux

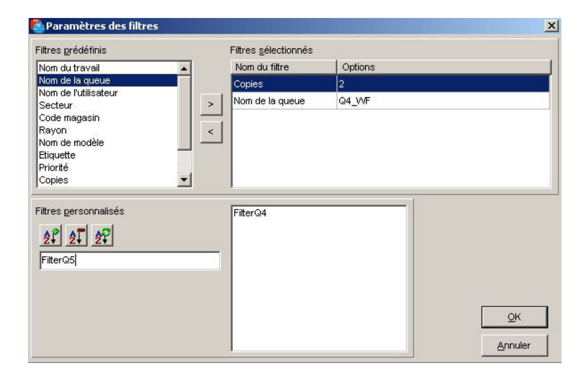
1. Sélectionnez l'onglet dans la zone des travaux (exemple : l'onglet 'Travaux actifs').
2. Sous 'Affichage' - 'Barres d'outils' - 'Travaux actifs', sélectionnez 'Afficher tout' ou 'Filtre'.
3. Pour créer un ou plusieurs filtres personnalisés, cliquez sur 'Editer les filtres' dans la barre d'outils pour ouvrir la fenêtre 'Paramètres des filtres'.

Sélectionnez un ou plusieurs filtres prédéfinis et cliquez sur la flèche droite pour les transférer à la section de droite.
Pour chaque filtre, cliquez deux fois sur la colonne Options pour activer le bouton '...' (partie droite de la colonne).
Cliquez sur le bouton '...' pour définir l'option de filtre et la valeur. - Pour filtrer seulement sur un mot spécifique, sélectionnez 'Sensible à la casse'. - Pour filtrer sur les mêmes termes, sélectionnez 'Correspondance exacte'. - Pour définir un intervalle, sélectionnez '&Intervalle' et entrez la première et la dernière valeur.
Tapez un nom pour le filtre et cliquez sur the bouton 'AZ+' pour l'enregistrer.
Pour modifier le filtre, sélectionnez-le dans la liste. Ajout ou suppression des filtres prédéfinis Cliquez sur 'Cycle AZ' pour enregistrer le filtre mis à jour.
Pour supprimer un filtre, sélectionnez-la dans la liste, puis cliquez sur le bouton 'AZ-'.



Remarque:
Vous pouvez aussi filtrer les travaux sur la base d'un critère utilisé dans un travail spécifique :
Dans la zone des travaux, choisissez un travail et cliquez le bouton droit de la souris sur le critère à utiliser comme filtre (format d'affiche, nom d'utilisateur ou queue d'impression, par exemple).
Dans le menu contextuel, sélectionnez 'Créer un filtre...'. Une fenêtre de confirmation s'ouvre et vous demande si vous voulez créer un filtre d'après la valeur de ce critère (exemple : 'utilisateur=Admin').
Cliquez sur 'OK' pour valider et appliquer le filtre aux travaux.

Illustration



Recherche de travaux

1. Sélectionnez l'onglet dans la zone des travaux (exemple : l'onglet 'Travaux actifs').
2. Sous 'Affichage' - 'Barres d'outils' - 'Travaux actifs', sélectionnez 'Afficher tout' ou 'Rechercher'.
3. Pour rechercher un ou plusieurs mots dans les affiches, tapez le mot dans le moteur de recherche et cliquez sur le bouton des lunettes.

Le moteur de recherche se met à chercher ce mot dans tous les objets texte de tous les travaux (en ignorant la casse et les accents) et met en surbrillance en bleu chaque affiche contenant le mot en question.
Quand vous tapez deux mots ou plus dans le champ, l'application recherche les affiches contenant tous ces mots.
Ajustez les paramètres de recherche si nécessaire : Cliquez sur le bouton 'Paramètres de recherche' pour modifier les paramètres de recherche.

Pour filtrer sur le mot, cliquez sur 'Filtre de recherche'. Seuls les travaux contenant le mot en question s'afficheront dans la zone des travaux.

Aperçu d'un travail

Introduction

Vous pouvez voir un aperçu de chaque affiche de toute zone de travaux. Par exemple, vous pouvez voir un aperçu de l'affiche sous 'Travaux actifs' avant de lancer l'impression.

La fenêtre 'Prévisualisation de l'affiche' affiche une vue de l'affiche, de même que :

- Les marques de détourage
- Les objets de pochette, si cette fonction est activée
- La fonction recto-verso, si elle est activée



Remarque:
Pour voir un aperçu d'une affiche recto-verso, assurez-vous que l'option 'Désactiver l'affichage recto-verso' n'est pas cochée dans le menu 'Affichage'.

Ajustement des paramètres de travaux



Remarque:
Si vous devez modifier le contenu d'une affiche, cliquez deux fois dessus pour l'ouvrir dans le module Data Entry.

Contrôle des informations d'affiche et ajustement des propriétés du travail

1. Sélectionnez un travail.
2. Cliquez le bouton droit de la souris pour ouvrir le menu contextuel.
3. Sélectionnez 'Informations sur l'affiche' pour afficher 'Informations sur le fichier' et tous les composants de l'affiche ainsi que leur emplacement.
4. Sélectionnez 'Propriétés...' pour ouvrir 'Propriétés du travail' en mode Édition.
5. Modifiez les 'Propriétés', le 'Message' et les 'Mots-clefs', puis définissez une haute priorité ou modifiez l''Utilisateur' au besoin.
   Vous pouvez aussi vérifier les 'Informations du magasin' liées à une affiche spécifique.
6. Sélectionnez un ou plusieurs travaux et utilisez les options 'Redimensionner les affiches sélectionnées...' et 'Modifier la couleur de fond des affiches sélectionnées...' pour modifier d'un coup le format et la couleur de fond des affiches sélectionnées.

Transfert d'un travail à une autre queue d'impression

Introduction

Vous pouvez assigner un travail actif ou inactif à une autre queue d'impression pour l'imprimer sur une autre imprimante ou réimprimer le travail.

1. Sélectionnez le travail dans le panneau des travaux.
2. Contrôlez le format et les paramètres du travail.
3. Contrôlez les paramètres de la queue de destination.
4. Glissez-déplacez le travail sur l'icône de queue d'impression, dans la barre d'outils.

Désactivation ou suppression de travaux

Désactivation d'un travail

1. Sélectionnez un ou plusieurs travaux sous l'onglet 'Travaux actifs'.
2. Cliquez le bouton droit de la souris pour ouvrir le menu contextuel.
3. Cliquez sur 'Désactiver' pour éviter d'imprimer les travaux et transférez-les à l'onglet 'Travaux inactifs'.
   Vous pouvez aussi glisser-déplacer le travail jusqu'à l'onglet 'Travaux inactifs'.

Activation d'un travail

1. Sélectionnez un ou plusieurs travaux sous l'onglet 'Travaux inactifs'.
2. Cliquez le bouton droit de la souris pour ouvrir le menu contextuel.
3. Cliquez sur 'Activer' pour réactiver le travail.
   Le travail est transféré à l'onglet 'Travaux actifs'. L'application le traitera (optimisation) et l'enverra à l'imprimante.

Suppression d'un travail du panneau des travaux

1. Sélectionnez un ou plusieurs travaux.
2. - Glissez les fichiers et déposez-les au bouton 'Supprimer' de la barre d'outils.
   ou
   - Ouvrez le menu contextuel et sélectionnez 'Supprimer'.
3. Le travail est supprimé du panenau des travaux (sous l'onglet 'Travaux actifs', 'Travaux inactifs' ou 'Travaux différés').
   Le travail n'est plus compté dans la queue d'impression.

Suppression de tous les travaux d'une queue d'impression

Pour supprimer tous les travaux d'une queue d'impression, purgez-la :

1. Cliquez le bouton droit de la souris sur une queue d'impression pour ouvrir le menu contextuel.
2. Sélectionnez 'Purger les fichiers'.
3. Confirmez.
   Attention : tous les travaux actifs, inactifs, en cours d'optimisation et différés sont immédiatement supprimés sans possibilité de recouvrement.

Impression d'un travail

Impression d'un travail ou d'un ensemble de travaux

Introduction

Pour envoyer les travaux actifs à l'imprimante, vous devez démarrer l'impression.
Sélectionnez l'un des trois modes pour commencer :
- 'Auto' pour imprimer tous les travaux entrants
- 'Manuel' pour démarrer l'impression manuelle des travaux sélectionnés, après consultation, par exemple
- 'Démarrage automatique de l'impression', pour traiter les travaux actifs à chaque démarrage de l'application.



Remarque:
Voir la description des modes à *'Sélection du 'Type de spool' '* à la page 20.

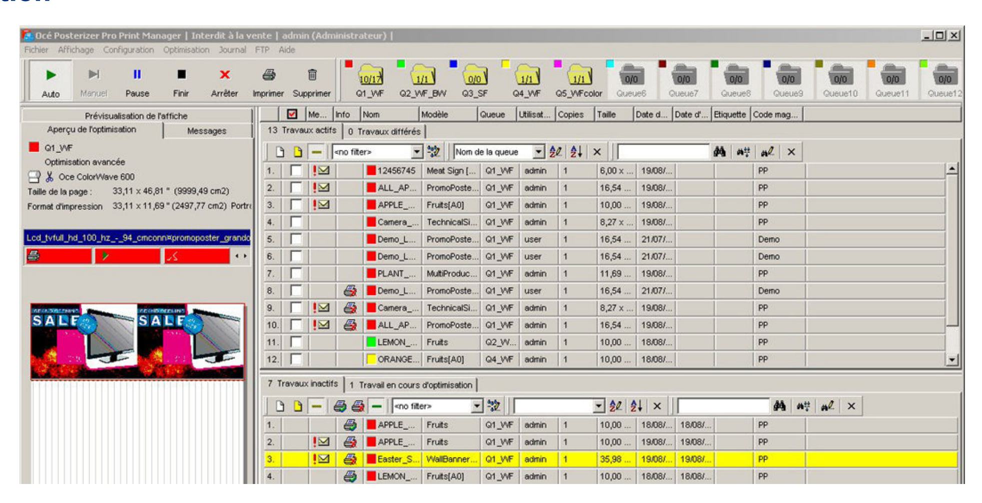
Prérequis

Assurez-vous des points suivants :
- Vous avez activé les queues d'impression.
- Vous avez activé le mode de démarrage adéquat ('Auto', 'Manuel').
- Vous avez vérifié les travaux à imprimer dans la liste 'Travaux actifs'.



Remarque:
En cas de démarrage automatique, assurez-vous de configurer les queues d'impression, les imprimantes et les paramètres d'optimisation.

Illustration



Impression d'un travail ou d'un ensemble de travaux

1. Veillez à avoir activé le 'Répartiteur des travaux' et les queues d'impression.
   Les travaux entrants arrivent dans la liste 'Travaux actifs'. Par défaut, ils sont tous cochés, pour être traités.
2. Recherchez ou filtrez les travaux si nécessaire.
3. Voyez un aperçu des travaux si nécessaire.
4. Désélectionnez les travaux que vous ne voulez pas imprimer.
5. Démarrez l'impression ('Auto' ou 'Manuel', voir ci-dessous).
   Print Manager traite les travaux, les optimise et les envoyer aux imprimantes.

Démarrage de l'impression en mode 'Auto'

1. Cliquez sur le bouton 'Auto' pour démarrer l'impression.
   Les travaux actifs sélectionnés (cochés) sont traités, optimisés selon la queue d'impression et les paramètres d'imprimante, puis envoyés aux imprimantes.
   Tous les nouveaux travaux arrivant dans Print Manager sont traités.
2. Vous pouvez vérifier les travaux en optimisation dans la zone 'Travaux en cours d'optimisation'.
3. Ouvrez 'Aperçu de l'optimisation' pour vérifier le résultat d'optimisation et valider l'impression si nécessaire.
4. Arrêtez le processus d'impression une fois tous les travaux traités.

Démarrage de l'impression en mode 'Manuel'

1. Cliquez sur le bouton 'Manuel' pour démarrer l'impression.
   Les travaux actifs sélectionnés (cochés) sont traités, optimisés selon la queue d'impression et les paramètres d'imprimante, puis envoyés aux imprimantes.
   Les nouveaux travaux arrivants ne sont pas traités.
2. Vous pouvez vérifier les travaux en optimisation dans la zone 'Travaux en cours d'optimisation'.
3. Ouvrez 'Aperçu de l'optimisation' pour vérifier le résultat d'optimisation et valider l'impression si nécessaire.
4. Arrêtez le processus une fois tous les travaux traités.

Résultat

Vous pouvez contrôler l'état des travaux sur la liste 'Travaux inactifs'.
Pour réimprimer un travail, glissez-déplacez-le jusqu'à une queue d'impression.

Ouvrez le fichier-journal pour afficher, imprimer ou archiver le rapport.

Surveillance de l'optimisation ('Aperçu de l'optimisation')

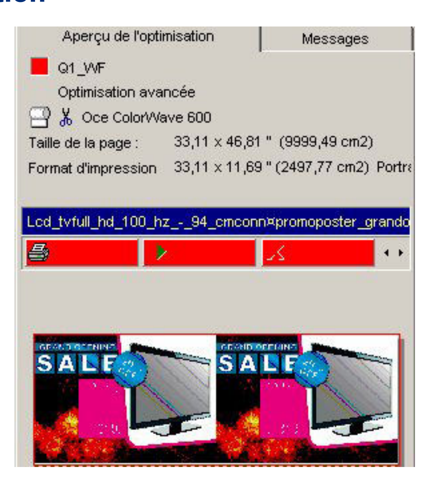
Introduction

Vous pouvez suivre le processus d'optimisation et vérifier le résultat de l'optimisation avant l'impression du travail.
'Aperçu de l'optimisation' affiche un résumé des paramètres d'optimisation et imprime un aperçu du travail optimisé.

Prérequis

Veillez à définir :
- le 'Type d'optimisation' dans chaque 'Configuration de la queue'
- le processus d'optimisation et les paramètres (dans le menu 'Optimisation')

Illustration



Définition des 'Propriétés de l'aperçu de l'optimisation'

1. Dans le menu 'Optimisation', sélectionnez 'Configuration de l'aperçu de l'optimisation...'.
2. Définissez si :
   - l'utilisateur doit confirmer l'optimisation avant l'impression du travail (à l'aide des boutons 'OK', 'Non' ou 'Arrêter' sous 'Aperçu de l'optimisation')
   - l'impression est automatiquement lancée au-delà du délai défini
   - le travail n'est jamais imprimé après l'optimisation

Contrôle et validation de l'optimisation

1. Ouvrez l'onglet 'Aperçu de l'optimisation'.
2. Sélectionnez l'onglet 'Travaux en cours d'optimisation' pour ouvrir la zone des travaux et suivez les travaux dans le processus d'optimisation.
3. Démarrez l'impression ('Auto' ou 'Manuel').
4. L'application affiche l'aperçu du travail optimisé dès qu'il est optimisé et prêt à imprimer. Cet aperçu montre la position et le format de l'affiche (une ou plusieurs) sur la page. Les marques de détourage (si affichées) indiquent le format de l'affiche. La ligne rouge indique le format de la page imprimée (zone encrée et marges d'imprimante supplémentaires). L'aperçu montre aussi :

Le nom et la couleur de la queue d'impression à laquelle le travail est envoyé
Le 'Type d'optimisation' défini pour cette queue d'impression
Le nom de l'imprimante qui imprimera le travail
Le format de la page sur laquelle l'affiche sera imprimée
La taille de l'image imprimée
Les paramètres d'optimisation (groupe)
Le nom du fichier
Quand la confirmation de l'utilisateur est demandée en cas d'optimisation 'Avancé', les trois boutons pour : - valider et imprimer ('OK') - rejeter l'optimisation ('Non') - arrêter complètement le processus ('Arrêter')

5. Quand le paramètre 'Demander la confirmation de l'utilisateur' est sélectionnée, les boutons clignotent : validez les travaux pour les imprimer.

Impression d'un travail sans optimisation

Introduction

Vous pouvez forcer l'impression d'un travail.

Prérequis

Démarrez l'impression (mode 'Auto').

Impression du travail sans optimisation

1. Sélectionnez un ou plusieurs travaux.
2. - Glissez les fichiers et déposez-les au bouton 'Imprimer' de la barre d'outils.
   ou
   - Ouvrez le menu contextuel et sélectionnez 'Imprimer...'.
3. Le travail est immédiatement envoyé à l'imprimante, sans processus d'optimisation.

Résultat

Le travail reste sous l'onglet 'Travaux actifs'. Il n'est pas transféré à l'onglet 'Travaux inactifs'.
L'impression est enregistrée dans le fichier journal.



Remarque:
Pour optimiser le travail avant impression :
- Sélectionnez-le dans la liste des 'Travaux actifs' et démarrez l'impression.
- Glissez-déplacez manuellement le travail à partir de toute zone de travaux jusqu'à une queue d'impression.

Arrêt/pause de l'impression

Introduction

À tout moment, vous pouvez marquer une pause ou arrêter l'impression.

Dans le menu 'Fichier' ou dans la barre d'outils, sélectionnez :

'Pause' pour mettre en pause l'optimisation et l'impression des travaux actifs. Pour redémarrer l'impression, cliquez sur 'Auto' ou sur 'Manuel'.
'Finir' pour terminer l'optimisation et l'impression des travaux actifs, puis d'arrêter. Les nouveaux travaux arrivants ne seront pas traités.
'Arrêter' pour arrêter immédiatement l'optimisation et le processus d'impression.

Configuration du fichier journal et rapports

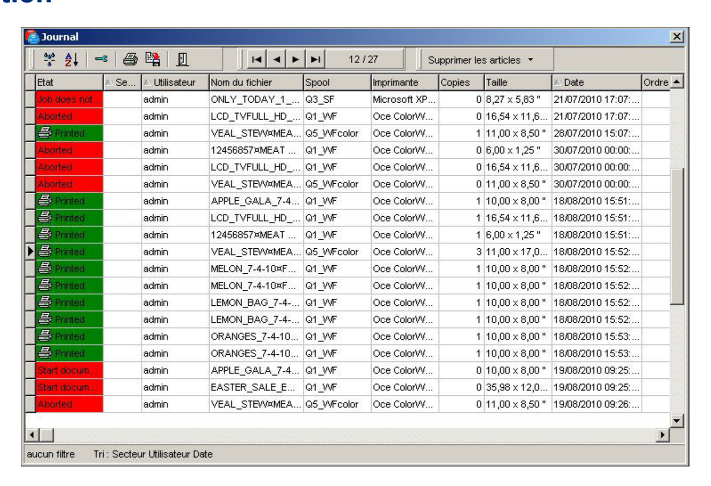
Affichage, impression ou archivage du fichier journal

Introduction

Vous pouvez créer des rapports de l'activité du module Print Manager.
Ce rapport affiche :
- les travaux envoyés par Print Manager aux imprimantes
- les travaux en état d'erreur : les travaux qui n'arrivent pas à s'imprimer.
Arrêtez le processus d'impression avant la création du rapport.

Pour afficher la liste des travaux envoyés à Print Manager, créez un rapport à partir du module Data Entry.

Illustration



Création d'un rapport de fichiers journaux : définition du filtre

Dans le menu 'Journal', sélectionnez 'Voir le journal...' pour ouvrir la fenêtre 'Filtrer et trier' du fichier journal.
Dans cette fenêtre, vous pouvez sélectionner les filtres pour le rapport :

Vous pouvez filtrer par :	Pour afficher un rapport pour :
'Utilisateur'	- un seul utilisateur sélectionné qui a envoyé le travail à Print Manager - 'tout' pour afficher un rapport global comprenant tous les utilisateurs
'Etat'	- seulement les travaux 'Imprimé' imprimés - seulement les travaux 'Abandonné' imprimés - 'tout' pour afficher un rapport global comprenant tous les travaux
'Imprimante'	- les travaux envoyés à une imprimante spécifique - 'tout' pour afficher un rapport global comprenant les travaux envoyés à toutes les imprimantes
'Taille'	tous les travaux avec un format d'affiche spécifique (Standard ou Personnalisé)
'Environnement'	- les travaux créés pour un environnement spécifique - 'tout' pour afficher un rapport global comprenant les travaux créés pour tous les environnements
'Code magasin'	- les travaux envoyés par un magasin spécifique - 'tout' les magasins qui envoient des travaux
'Période'	une date ou une période spécifique à laquelle le module Print Manager a traité les travaux

Définissez les critères et l'ordre de tri des travaux dans le rapport.

Création d'un rapport de fichiers journaux : définition des 'Configuration du journal...' :

Connectez-vous comme administrateur (dans le menu 'Configuration', sélectionnez 'Ouvrir une session Administrateur' et entrez le mot de passe).

Dans le menu 'Journal', sélectionnez 'Paramètres...' pour ouvrir la fenêtre 'Configuration du journal...' du fichier journal.
Définissez le processus et la fréquence d'enregistrement :
Sélectionnez le comportement d'enregistrement : fréquence et contenu de l'enregistrement.
Optimisez l'accès au fichier journal (pour un accès plus rapide).
Définissez la fréquence d'archivage automatique du fichier journal. Ce processus automatique nettoie régulièrement le fichier journal et stocke les données du fichier journal sous forme de fichier texte dans le 'Dossier des archives'. Il permet de maintenir une performance système optimale.

Gestion du fichier journal : impression, exportation et effacement du rapport

Le fichier journal affiche le rapport demandé, en fonction du filtre défini.

'Nom du fichier' est le nom du fichier .psf envoyé à l'imprimante.
'Ordre' montre l'ordre de traitement des travaux.

Cliquez deux fois sur un titre de colonne (ou cliquez sur l'icône 'Tri') pour trier les travaux selon ce critère (par date ou par utilisateur, par exemple).
Vous pouvez déplacer et redimensionner les colonnes.

Dans cette vue, vous pouvez cliquer sur les boutons de la barre de menus pour :

- Retourner à l'onglet 'Filtre'
- Retournez à l'onglet 'Tri' pour trier le rapport selon un critère spécifique
- Ouvrir et ajuster les 'Configuration du journal...'
- Imprimer le rapport complet.
- 'Exporter le journal dans un fichier texte' : un fichier .csv que vous pouvez ouvrir dans Excel, par exemple.
- Naviguez à travers le rapport (à l'aide des flèches).
- Supprimez un enregistrement ou tous les enregistrements du rapport, effacez le rapport ou compressez les données du tableau dans un fichier de base de données et enregistrez-le.



Remarque:
Pour un accès direct à l'impression du fichier journal selon un ensemble de filtres prédéfinis, sélectionnez 'Imprimer le journal...' dans le menu 'Journal'.

Annexe A
Annexe

Formats de fichier : Standard ou Personnalisé

Introduction

Dans Print Manager, plusieurs fonctions exigent la définition du format de page :

- Le redimensionnement d'un travail dans la zone des travaux
- La création de liens entre les queues d'impression et les imprimantes
- La configuration du répartiteur de travaux

Utilisation des formats standard

Pour redimensionner une ou plusieurs affiches, sélectionnez-la (-les) dans la liste des travaux et sélectionnez 'Redimensionner les affiches sélectionnées...' dans le menu contextuel.
Dans la fenêtre 'Sélectionner la taille', sélectionnez un format standard sous l'onglet 'Taille de la page'.
Au besoin, vous pouvez ajuster la largeur et la hauteur. Pour garder les mêmes proportions, quand vous modifiez la largeur ou la hauteur, cochez l'option 'Garder l'aspect'.
Pour garder les proportions des objets de l'affiche, cochez l'option 'Redimensionner les objets'.

Création et utilisation de formats personnalisés

Vous pouvez créer et stocker des formats personnalisés et les réutiliser.

Dans la fenêtre 'Sélectionner la taille', ouvrez l'onglet 'Taille personnalisée'.
Tapez un nom pour le format, la largeur et la hauteur, puis cliquez sur la flèche pour stocker le nouveau format.
Pour garder les proportions des objets de l'affiche, cochez l'option 'Redimensionner les objets'.

Pour créer un format personnalisé, modifiez les valeurs de largeur et de hauteur et cliquez sur 'Modifier'.
Sélectionnez le format personnalisé et cliquez sur 'Supprimer' pour le supprimer de la liste.

Formats de fichier pris en charge

Formats de fichier pris en charge

Formats de fichier de base de données	.db, .mdb, .csv, .xls
Formats de fichier d'image	.bmp, .jpeg, .jpg, .psd, .tif, .tiff, .png .emf, .wmf

Remarque:
Lorsque l'application ne peut pas traiter un fichier d'image, elle affiche un grand 'X' au lieu de l'image. Dans ce cas, assurez-vous que le format de fichier est pris en charge et que l'extension de fichier est correcte.

Formats Posterizer sur mesure

Format de fichier pour	Extension	Module Designer	Editeur de formules	Module Data Entry	Module Print Manager
Fichier de séparateur de travaux	.btf	x			x
Formule	.for		x		
Fichier de message	.mess	x			
Fichier de positionnement d'objets	.olf	x			
Affiche enregistrée	.ppf			x	
Affiche envoyée au gestionnaire des impressions	.psf				x
Modèle	.ptf	x			
Modèle de positionnement	.plf	x			x
Paramètres de queue d'impression enregistrés	.qni				x
Rapport d'impression fichier-journal	.qrp			x	x

Index

Beyond the Ordinary





Printing for Professionals

Partout dans le monde, dans les entreprises et les administrations, des professionnels utilisent les solutions de production documentaire Océ. En environnement bureautique, les systèmes multifonctions Océ favorisent la circulation des informations commerciales et administratives. Nombre d'entreprises de fabrication, d'architecture, d'ingénierie et de construction utilisent les solutions Océ d'impression et de gestion de documents techniques. Océ s'illustre également dans des secteurs aussi divers que l'impression des documents transactionnels et le publipostage (factures, relevés bancaires),la publication à la demande (livres, manuels), la production numérique de journaux et l'impression de communication visuelle couleur en très grand format (bannières, affiches, panneaux lumineux,posters...).Océ Business Services gère l'ensemble de la gestion documentaire de clients répartis dans le monde entier. Toutes ces solutions vous permettent d'aller "au-delà de l'ordinaire" en matière d'impression et de gestion documentaire.

Pour de plus amples renseignements, visitez-nous au:

www.oce.com

2010-12

FR